



Gebruiksplan Hervormde Kerk

Gemeente: Protestantse Gemeente Maas-Heuvelland

Betreft gebouw: Hervormde Kerk te Vaals

Versie: 1

Datum: 4 juni 2020

1 inhoud

2	doel en functie van dit gebruiksplan	4
2.1	doelstelling in het algemeen	4
2.2	functies van dit gebruiksplan	4
2.3	fasering	4
2.4	algemene afspraken	4
3	gebruik van het kerkgebouw	5
3.1	dienst op zondag	5
3.1.1	aanvangstijd	5
3.2	gebruik kerkruinten	5
3.2.1	plaatsing in de kerkzaal	5
3.2.2	capaciteit in een anderhalvemeter-situatie	5
3.2.3	zalen: normale capaciteit en aangepaste capaciteit	5
4	concrete uitwerking	6
4.1	Gerelateerd aan het gebouw	6
4.1.1	routing	6
4.1.2	Gebruik van kerkplein en ontvangsthal	6
4.1.3	garderobe	6
4.1.4	parkeren	6
4.1.5	toiletgebruik	6
4.1.6	reinigen en ventileren	6
4.2	Gerelateerd aan de samenkomst	7
4.2.1	Gebruik van de sacramenten	7
4.2.2	Zang en muziek	7
4.2.3	Collecteren	7
4.2.4	Water	7
4.2.5	Koffiedrinken en ontmoeting	7
4.2.6	Acute situaties	7
4.2.7	Kinderoppas en kinderwerk	7
4.3	Uitnodigingsbeleid	8
4.3.1	Ouderen en kwetsbare mensen	8
4.3.2	evaluatie	8
4.4	taakomschrijvingen	9
4.4.1	coördinatoren	9
4.4.2	kerkenraad, diaconie en voorganger	9
4.4.3	techniek	9
4.4.4	muzikanten	9

4.5 tijdschema	9
5 besluitvorming en communicatie	10
5.1 Besluitvorming	10
5.2 Communicatie	10
6 overige bijeenkomsten, vergaderingen en bezoekwerk	11
6.1 Overige bijeenkomsten en vergaderingen	11
6.1.1 woensdag Kerk Open	11

2 doel en functie van dit gebruiksplan

2.1 doelstelling in het algemeen

Met dit gebruiksplan willen we:

- onze kerk op een verantwoorde wijze openstellen voor kerkdiensten en overige activiteiten tijdens de controlefase van de coronacrisis;
- hierbij de door RIVM en overheid opgestelde regels in het kader van het terugdringen van het coronavirus in acht nemen;
- hierbij de richtlijnen voor erediensten en andere kerkelijke bijeenkomsten, zoals gepubliceerd door Protestantse Kerk in Nederland, navolgen en naar de lokale situatie uitwerken;
- de veranderende regelgeving in de gaten houden en waar nodig dit gebruiksplan hieraan bijstellen.

2.2 functies van dit gebruiksplan

- We beschrijven de inrichting, organisatie en procedures voor de openstelling en het gebruik van het kerkgebouw;
- De mensen die meewerken aan het voorbereiden en organiseren van samenkomsten worden op basis hiervan geïnstrueerd;
- Op basis van dit plan zetten we de communicatie op naar alle betrokkenen binnen en buiten onze gemeente;
- Dit plan is online te vinden op de website en op papier in ons kerkgebouw aanwezig. We zijn hiermee aanspreekbaar voor bijvoorbeeld de veiligheidsregio.

2.3 fasering

- Vanaf 1 juni tot 1 juli 2020 mogen volgens landelijke richtlijnen kerkdiensten met een maximum van 30 personen (exclusief 'medewerkers') gehouden worden. We gebruiken deze periode als oefenperiode waarin we evalueren en bijstellen. We gaan hierbij behoedzamer te werk door 30 personen als maximum te nemen (inclusief 'medewerkers') en de gebouwen zo in te richten dat bezoekers twee meter afstand van elkaar kunnen houden.
- Hoe de situatie na 1 juli 2020 zal zijn, zal in een volgende versie worden beschreven.

2.4 algemene afspraken

Wij vinden ontmoeting, gesprek en nabijheid belangrijk. Toch willen we in het kader van onze doelstelling:

- mensen in staat stellen ruimschoots de voorgeschreven afstand te kunnen houden tussen mensen die niet tot hetzelfde huishouden behoren;
- mensen met ziekteverschijnselen (hoesten, niezen, koorts, verkoudheid, keelpijn, koorts) dringend verzoeken om thuis te blijven, samen met anderen uit hun huishouden;
- de samenkomsten zo inrichten dat we op het gebied van organisatie, routing en hygiëne ruimschoots voldoen aan de richtlijnen en voorschriften van de overheid / het RIVM en de vanuit het landelijk kerkverband aangereikte richtlijnen;
- op de hoogte blijven van ontwikkelingen en aanwijzingen. We leren, evalueren en stellen bij vanuit de praktijk. Dat betekent dat we dit gebruiksplan regelmatig actualiseren.

3 gebruik van het kerkgebouw

3.1 dienst op zondag

Op zondag 14 en 28 juni wordt een kerkdienst gehouden.

3.1.1 aanvangstijd

De kerkdienst begint om 10.00 uur.

3.2 gebruik kerkruimten

3.2.1 plaatsing in de kerkzaal

De kerkruimte is de enige ruimte in de Hervormde Kerk en is toegankelijk via de ingang aan de Kerkstraat. In de ruimte bevinden zich vaste banken, losse stoelen, een liturgisch centrum (paaskaars, tafel) en een orgel op het orgelbalkon op de eerste verdieping.

3.2.2 capaciteit in een anderhalvemeter-situatie

Het aantal kerkgangers dat aanwezig mag zijn is beperkt tot maximaal 30 personen, inclusief vrijwilliger, predikant, dienstdoend gemeentelid, organist en zanger(es). Er kunnen zich dus maximaal 25 personen voor de viering aanmelden. In het geval een filmer aanwezig zal zijn is het aantal bezoekers 24 personen.

3.2.3 zalen: normale capaciteit en aangepaste capaciteit

Alleen de kerkzaal wordt publiekelijk gebruikt. De Oude Pastorie is in principe gesloten. De consistorie daarbinnen wordt alleen door 'medewerkers' gebruikt. De overige ruimten zoals de keuken en de zalen zijn gesloten voor bezoekers, waarbij de grote zaal wordt gebruikt door de kindernevendienst. Een melding hiervan hangt op de deur van de Oude Pastorie.

Zaal	Normaal gebruik	Aangepast gebruik per 1 juni	Aangepast gebruik per 1 juli
kerkzaal	kerkdiensten 100 zitplaatsen	30 zitplaatsen, incl. orgelbank	nader te bezien
consistorie	predikant en ouderling	Bijv. ouderling + diaken + voorganger.	nader te bezien
grote zaal Oude Pastorie	koffie drinken na afloop	alleen voor de koster	nader te bezien
kleine zaal Oude Pastorie	diverse functies	afgesloten	nader te bezien

Uitgangspunten bij het inrichten en gebruik van de kerkzaal zijn:

- Voor iedere kerkganger is helder waar hij/zij kan zitten. De zitplaatsen nabij het middenpad zijn met rood gemarkeerd: men kan daar niet zitten. De zitplaatsen zijn zodanig met rood tape gemarkeerd dat twee meter afstand tussen de stoelen en anderhalf tussen de banken is gewaarborgd. Op de overige plaatsen kan men zitten – hetzij alleen, hetzij met meerdere huisgenoten.
- Bij binnenkomst wordt gevraagd of men allereerst zover mogelijk gelijkelijk wil verdelen over linker- en rechterkant. Voor de eerste bank staat een tafel, zodat de afstand wordt bewaard.
- Bij elke viering zijn de vrijwilliger en het dienstdoend gemeentelid de coördinatoren die er op toezien dat de maatregelen die getroffen zijn en geven aan waar mensen wel/niet mogen zitten of lopen. Zij zijn herkenbaar aan een rood hesje.

4 concrete uitwerking

4.1 Gerelateerd aan het gebouw

4.1.1 routing

binnenkomst van kerk en kerkzaal

- De hoofdingang aan de Kerkstraat zal als in- en uitgang worden gebruikt en als zodanig op verschillende tijdstippen worden gebruikt, zodat er geen gelijktijdig in- en uitgaand verkeer kan plaatsvinden. Deze ingang is de enige die goed toegankelijk is voor mindervaliden of mensen die slecht ter been zijn.
- De deuren zijn geopend, zodat mensen geen deurklinken of klapdeuren hoeven aan te raken.
- Bij binnenkomst staat aangegeven dat men alleen door het middenpad kan lopen. Bij de ingang staat ook desinfectiemiddel.

verlaten van de kerk

- Na de dienst verlaat men de kerkruimte via het middenpad naar de voordeur. Dit zal aan het einde van de dienst worden aangegeven.
- Iedereen wordt dan nogmaals verzocht om ook buiten de afstand tot elkaar te bewaren en niet voor de ingang van de kerk te blijven staan.

4.1.2 Gebruik van kerkplein en ontvangsthuis

De bezoekers kunnen direct naar binnen en via het halletje de kerkzaal betreden.

4.1.3 garderobe

De garderobe in de Oude Pastorie is gesloten – hiervan is melding gemaakt op de toegangsdeur.

4.1.4 parkeren

De parkeergelegenheid is zoals gebruikelijk in de omgeving van het kerkgebouw (zoals de openbare parkeerplaats voor de kerk).

4.1.5 toiletgebruik

Het toilet is toegankelijk in de Oude Pastorie die in principe gesloten is. Slechts bij uitzondering kan gebruik worden gemaakt van het toilet. Dit kan men via de vrijwilliger kenbaar maken en wordt als zodanig ook bij de toegang van de garderobe kenbaar gemaakt. Na afloop van de viering zal het toilet in dat geval door de vrijwilliger worden gereinigd en gecontroleerd. Het CvK zorgt voor extra reinigingsmiddelen zoals hygiëne-doekjes die bezoekers kunnen gebruiken voor deurklinken en toiletbrillen.

4.1.6 reinigen en ventileren

Na afloop van de viering worden de deurklinken, stoel-/bankleuningen, lessenaar, microfoons en liturgische tafel gereinigd door de vrijwilliger. Voorts wordt de kerkruimte geventileerd. Onder ventilatie wordt verstaan het doorlichten van de kerk, waarbij twee deuren open staan. Dit wordt zowel voor (zaterdag) als na de dienst gedaan. Op woensdag zal het gebouw door de schoonmaakster worden gereinigd.

Na de kindernevendienst worden de ramen opgezet en de tafels en deurklinken gereinigd door de leiding van de kindernevendienst of de vrijwilliger (in samenspraak). Het CvK draagt er zorg voor dat er voldoende schoonmaakmiddelen, dispensers, desinfectiemateriaal, e.d. voorhanden is en communiceert dit met de koster/beheerder.

4.2 Gerelateerd aan de samenkomst

De viering is vooralsnog verkort van opzet – gedacht wordt aan maximaal 45 minuten. Dit om te voorkomen dat mensen te lang bijeen zijn in eenzelfde ruimte. Er worden geen liedboeken uitgedeeld en de liturgieën liggen tevoren klaar op de stoelen.

4.2.1 Gebruik van de sacramenten

Er zal geen doop worden bediend en geen dienst van Schrift & Tafel worden gevierd.

4.2.2 Zang en muziek

Gemeentezang is vooralsnog niet mogelijk. Dit zal bij aanvang van de viering worden aangegeven. Op de orde van dienst staan wel de tekst, maar geen notenbalken opgenomen. Verder houden predikant en dienstdoengemeentelid in de gaten of er inderdaad niet wordt meegezongen, dan wel geneuried.

4.2.3 Collecteren

Bij de uitgang hangen twee collectezakken in de gebruikelijke houder. Bij de aankondiging van de collecte wordt er op gewezen dat dit tot mogelijk file-vorming leidt en wordt aan de aanwezigen gevraagd hier rekening mee te houden. De vrijwilliger en dienstdoend gemeentelid zullen dit vervolgens in de gaten houden.

Op de orde van dienst zullen de rekeningnummers van CvD en CvK worden vermeld, zodat men eventueel na afloop van de viering collectegeld kan overmaken.

De collecte zal worden geteld volgens de gebruikelijke procedure, waarbij de tellers de afstand in acht houden en na afloop zorg dragen voor reiniging van de zakken en hun handen.

4.2.4 Water

Voor noodgevallen is er een sixpack flesjes water voorhanden. Verder wordt aan diegenen die aan de viering meewerken gevraagd om zelf wat water mee te nemen, voor als ze dat prettig vinden tijdens de viering. Er kan geen gebruik van de keuken worden gemaakt.

4.2.5 Koffiedrinken en ontmoeting

Gelet op de voorschriften van het RIVM zal er geen koffiedrinken zijn na afloop en ook geen georganiseerde ontmoeting na afloop van de viering in het gebouw. Wel zal er zoals gebruikelijk later op de morgen via ZOOM een virtuele koffie-bijeenkomst worden georganiseerd.

Voor wie niet de kerkdienst kan bijwonen kan later op de dag via internet een video-opname van de viering zien. Daarnaast is er mogelijk op termijn de mogelijkheid via kerkomroep live mee te luisteren.

4.2.6 Acute situaties

Omdat kerkdiensten besloten bijeenkomsten zijn, zijn er niet altijd BHV-ers aanwezig. Dat betekent dat het bij bijvoorbeeld een hartstilstand aan individuele bezoekers is om in te grijpen. Allereerst zal door de aanwezige vrijwilliger of ouderling van dienst het alarmnummer 112 worden gebeld. Voorts is het aan ieder om naar bevindt van zaken en naar ieders verantwoordelijkheid te handelen, ook in geval van beademing.

4.2.7 Kinderoppas en kinderwerk

Er zal geen kinderopvang zijn. Wel zal er kindernevendienst zijn in de Oude Pastorie. Dat zal op de website, bij de contactgegevens voor de aanmelding, worden aangegeven, alsmede in de nieuwsbrief die melding doet van de dienst. De kinderen gaan daar meteen naar toe (dus niet eerst naar de kerk). Het aantal kinderen telt derhalve niet mee in het maximaal aantal kerkbezoekers. Het is voor kinderen niet nodig onderling anderhalve meter afstand te houden en ten opzichte van volwassenen alleen wanneer mogelijk. De leiding van de kindernevendienst komt (net als de kinderen) niet in de kerk komt, en de (groot)ouders/verzorgers in de Oude Pastorie. Na afloop van de dienst gaan de kinderen met de leiding van de kindernevendienst naar buiten, waar ze worden herenigd met hun (groot)ouders.

4.3 Uitnodigingsbeleid

De rijksoverheid heeft duidelijke voorschriften opgesteld wanneer iemand wel of niet een activiteit mag bezoeken. Daar houden we ons als kerk aan en verzoeken bezoekers van de kerkdiensten bij aanmelding zich hier aan te houden, en verzoeken alle bezoekers bij de ingang van het kerkgebouw zich hier aan te houden. Bij de ingang van de kerken hangen de aanwijzingen omtrent wel/niet bezoeken en gedrag in de kerk. Het is voorts ieders persoonlijke verantwoordelijkheid het kerkgebouw wel of niet te betreden en wel of niet naar kerkdiensten te komen.

Belangstellenden kunnen zich tot zaterdag 12.00 uur melden via 06 1381 9346. Het beheer van dit nummer kan worden doorgegeven wanneer de bezitter van de telefoon niet kan (vakantie, ziekte, etc). Op deze manier kan voor langere termijn één telefoonnummer bekend worden gemaakt, zijnde niet iemands privé-nummer.

De namen en contactgegevens van alle aanwezigen worden genoteerd en zullen gedurende een maand bewaard blijven. Op deze manier kan in geval van besmetting het kerkbezoek betrokken worden bij een contactonderzoek door de GGD. Dit zal aan de kerkganger op het moment van reservering kenbaar worden gemaakt.

Op de website van de gemeente en in de aan gemeenteleden gemaakte nieuwsbrief staan dit telefoonnummer en tevens de opmerkingen:

- dat men welkom is zolang men geen ziekteverschijnselen heeft (hoesten, niezen, koorts, verkoudheid, keelpijn);
- dat bij aanmelding wordt aangegeven met hoeveel personen men wil komen en of deze uit eenzelfde huisgezin komen of niet;
- dat men wordt gevraagd in geval van antwoordapparaat een telefoonnummer achter te laten;
- dat men alleen zondag naar de kerk kan komen als men telefonisch een bevestiging heeft ontvangen. Dit kan hetzij tijdens de opgave, hetzij – in geval van ingesproken voicemail-bericht – wanneer men wordt teruggebeld.

We hanteren het principe vol=vol. In principe mag iedereen zich opgeven voor de viering.

Na sluiting wordt de lijst naar de dienstdoende koster en het gemeentelid van dienst gestuurd.

Bij de ingang van de kerk wordt deze opgave gecontroleerd. Wanneer minder dan 25 personen zich hebben opgegeven, kunnen eventueel spontaan op zondagmorgen zich bij de ingang van de kerk meldende personen worden toegelaten. Hun naam en contactgegevens worden door de vrijwilliger genoteerd op de lijst reserveringen voor die dienst.

Er zullen geen meerdere diensten achter elkaar worden gehouden, en er zullen geen andere activiteiten in de gebouwen worden gehouden die niet met deze kerkdienst verband houden.

4.3.1 Ouderen en kwetsbare mensen

Hiervoor wordt verwezen naar de voorschriften van het RIVM op www.rivm.nl.

4.3.2 evaluatie

Na afloop van de viering vindt evaluatie plaats door een van de leden van de kernraad met de dienstdoende predikant, koster, gemeentelid en organist om te kijken of het protocol aanpassingen behoeft. Dit zal worden doorgegeven aan de kernraad en de Kerkenraad.

4.4 taakomschrijvingen

4.4.1 coördinatoren

Voor iedere viering fungeren de vrijwilliger en het dienstdoend gemeentelid als coördinatoren die toezien op de maatregelen die getroffen zijn. Zij zijn herkenbaar aan een rood hesje. Zij geven aan waar mensen wel/niet mogen zitten of lopen.

De vrijwilliger staat bij de ingang van de kerk om mensen te begroeten, informeren of ze zich hebben aangemeld voor de viering en te informeren naar hun gezondheid. Mensen met corona-gerelateerde klachten mogen de kerk niet bezoeken.

Het gemeentelid van dienst staat in de kerkruimte om vragen te beantwoorden, looproutes te bewaken en waar nodig mensen hun plaats te wijzen.

De kernraad stelt het rooster kosteren en dienstdoende gemeenteleden op die er voor zichzelf al aan toe zijn om aan deze kerkdiensten mee te werken. Zij worden door leden van de kernraad bijgepraat over de gang van zaken rondom deze kerkdiensten.

Tijdens de kerkdienst is het dienstdoend gemeentelid escalatiepunt, met de vrijwilliger als back-up. Zowel het dienstdoend gemeentelid als de vrijwilliger hebben een mobiele telefoon tot hun beschikking.

4.4.2 kerkenraad, diaconie en voorganger

Elke zondag is een dienstdoend gemeentelid en de eigen predikant aanwezig, die op de gebruikelijke manier gebruik maken van de consistorie, zij het dat zij daarbij de afstands- en hygiëneregels in acht nemen.

4.4.3 techniek

Het aan- en uitzetten van de microfoon gebeurt alleen door de vrijwilliger. De microfoons worden na afloop gereinigd door de vrijwilliger. Indien er wordt gefilmd is de filmer de enige die de apparatuur bedient en zorg draagt voor de reiniging hiervan.

4.4.4 muzikanten

Er wordt orgel gespeeld en wanneer mogelijk zingt een zanger(es) enkele van de liederen. De organist zit boven achter het orgel op voldoende afstand van de bezoekers. De zanger(es) zal plaatsnemen op het liturgisch centrum, op minimale afstand van zes meter van andere personen.

4.5 tijdschema

wanneer	wat	wie
	zaterdag	
avond	deuren in de kerkzaal staan open om te ventileren	vrijwilliger
	zondag	
09:00 uur	deuren van het gebouw open Ventileren	vrijwilliger
	toiletten en deurklinken reinigen	
9:30 uur	overige medewerkers aanwezig	dienstdoend gemeentelid, predikant, organist, zanger(es), leiding kinderdienst
10.00 uur	aanvang dienst	
10:45 uur	afsluiting dienst	
	ventileren	
	reinigen: - stoelen en tafels, microfoon - toiletten en deurklinken reinigen	vrijwilliger / dienstdoend gemeentelid
	zaal afsluiten – ramen kerkzaal blijven open	vrijwilliger

5 besluitvorming en communicatie

5.1 Besluitvorming

Goedkeuring verkregen tijdens de Kerkenraadsvergadering van 27 mei, 2020. Verantwoording voor uitwerking neergelegd bij de Kernraad Heuvelland.

5.2 Communicatie

Dit gebruiksplan zal via de mail worden verzonden aan gemeenteleden en in de kerken ter inzage liggen.

<i>voor wie</i>	leden	gasten	CvK	KR
<i>communicatiemiddel</i>				
gebruiksplan website, papier	x	x	x	x
uitnodigingen info e-mail, website, kerkblad, weekbrief, social media	x	x		
centraal contactadres voor <i>vragen</i> per e-mail, telefoon, (whats)app en <i>aanmelden</i> dienst	x	x	x	x
flyer affiches welkomstbord ingang wat en hoe diensten	x	x		
persbericht in lokale media of en hoe gasten welkom zijn	x	x		
informatiebronnen kerkverband www.protestantsekerk.nl/corona / wekelijkse nieuwsbrief Protestantse Kerk etc.			x	x

6 overige bijeenkomsten, vergaderingen en bezoekwerk

6.1 Overige bijeenkomsten en vergaderingen

6.1.1 woensdag Kerk Open

Elke woensdag is de kerk open van 14.30 tot 16.30 uur.

Voor iedere opening is er een vrijwilliger als coördinator aangesteld. Deze vrijwilliger is herkenbaar aan een rood hesje met de tekst 'Houd moed, ben lief'. De vrijwilliger ziet toe op de maatregelen die getroffen zijn en dat bezoekers van de kerk zich daar aan houden. Tijdens de opening heeft de vrijwilliger de beschikking over een mobiele telefoon.

De kernraad draagt zorg voor het rooster van vrijwilligers.

De vrijwilliger houdt het aantal bezoekers in de gaten. De namen en contactgegevens van alle aanwezigen worden genoteerd en zullen een gedurende een maand bewaard blijven. Op deze manier kan in geval van besmetting het kerkbezoek betrokken worden bij een contactonderzoek door de GGD. Dit zal aan de bezoeker kenbaar worden gemaakt.

Er is gelegenheid om tot rust te komen, stilte te ervaren, naar orgelspel te luisteren. Verder kan men een kaars aansteken aan het licht van de paaskaars. De organist is aanwezig om orgel te spelen.